



**AMDB**  
14 Rue Roger Radisson - 69005 LYON  
04.72.57.18.64  
service.formation@maisonsdonbosco.eu

## REGLEMENT INTERIEUR

Le **Service Formation AMDB** développe des activités de formation professionnelle.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants suivant une formation organisée par le **Service Formation AMDB**.

*La loi du 10 juillet 1989, les décrets du 18 Février 1991, la circulaire du 6 Mars 1991, prévoient :*

L'obligation d'assiduité et de respect des horaires / l'obligation de respecter le règlement intérieur / l'obligation de respect des personnes et des biens.

Le présent règlement a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles générales du fonctionnement du **Service Formation AMDB**.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation.

### **Article 1 : Inscription et participation**

Pour une session au CJB :

Toute participation à une formation, doit faire l'objet d'une inscription en ligne sur le site internet : <https://inscriptions.maisonsdonbosco.eu/>, après avoir créé son compte formation.

Une inscription est considérée comme effective à partir du moment où le chef d'établissement valide la participation du stagiaire.

La fin des inscriptions est prévue trois semaines avant le début de la formation.

Pour une intra :

Pour toute demande d'action de formation en Intra, un formulaire intitulé « *Formulaire de demande d'Intra* », doit être complété. Celui-ci est disponible sur le site internet [www.maisonsdonbosco.eu](http://www.maisonsdonbosco.eu) ou sur demande auprès du **Service Formation AMDB**.

Le « *Formulaire de demande d'Intra* », doit être dûment renseigné, daté, tamponné, signé et renvoyé par mail au **Service Formation AMDB** ([service.formation@maisonsdonbosco.eu](mailto:service.formation@maisonsdonbosco.eu)), pour que la demande soit prise en compte. Cette dernière sera étudiée, dans les 15 jours et une réponse ou une prise de contact, sera faite auprès du demandeur. Si une proposition de formation peut être faite alors, un contrat de prestation contenant différents documents (devis, descriptif détaillé de la formation,

## **Actualisé – Août 2021**

conditions générales de vente) sera adressé au demandeur, qu'il devra retourner signé, pour valider l'engagement de l'action de formation.

Les stagiaires sont tenus à une obligation de présence. Tout retard ou absence doit être signalé et justifié dans les meilleurs délais au formateur et/ou au **Service Formation AMDB**.

Le Service Formation AMDB se réserve le droit d'appliquer un pourcentage sur les tarifs concernant les absents.

Si un stagiaire n'est pas inscrit en amont de la formation, il se verra refuser l'entrée de la formation. Le formateur devra en informer le Service Formation AMDB, qui prendra contact avec le chef d'établissement pour régulariser l'inscription de son personnel. Une fois cela fait, le stagiaire sera à nouveau autorisé à intégrer le groupe de formation.

Tout stagiaire est dans l'obligation de signer de manière identique les états de présence en formation en début de matinée et d'après-midi sur les feuilles d'émargement.

Les stagiaires doivent être présents à la formation aux horaires prévus dans le cadre du programme de formation et sont tenus de prendre part à toutes les activités proposées dans le cadre du programme de formation. Les sorties ou visites à l'extérieur à visées culturelles, professionnelles font partie intégrante de la formation et sont obligatoires.

## **Article 2 : Modalités d'évaluations de la montée en compétence et de la satisfaction**

### La montée en compétence :

Le stagiaire se verra remettre une évaluation en début et fin de formation, qu'il devra remplir et remettre au formateur afin d'évaluer sa montée en compétence au cours de la session.

### La satisfaction :

En fin de session, le stagiaire recevra un mail contenant un lien vers un formulaire en ligne afin d'évaluer sa satisfaction sur différents critères (contenus, animation, rythme...)

## **Article 3 : Utilisation des locaux et équipement**

1. Usage du matériel et équipement : le matériel et le mobilier sont à l'usage de tous. Chaque stagiaire est responsable de toute dégradation qu'il aura commise. En ce sens, les frais seront entièrement à sa charge
2. FUMEURS : Les stagiaires sont tenus de fumer à l'extérieur de l'établissement. Il est fait rappel des lois interdisant l'usage du tabac, de l'alcool et des stupéfiants dans les lieux d'enseignement
3. Attitude vestimentaire : une tenue vestimentaire correcte et décente est exigée sur tous les temps de formation : sur site ou à l'extérieur (sorties, visites, stages...)

Dans le cas où la formation est dispensée dans un autre lieu que le Centre Jean Bosco à Lyon, ce sont les dispositions réglementaires concernant l'hygiène et la sécurité de celui-ci qui prévalent.

## **Article 4 : Règles sanitaires liées au Covid-19**

Le Service Formation AMDB se doit de faire appliquer à ses formateurs et stagiaires les règles sanitaires en vigueur dans la lutte contre la propagation du Covid 19 (port du masque, lavage régulier des mains et distanciation sociale).

La réglementation concernant le pass sanitaire relève quant à lui, du lieu accueillant la formation et non pas du Service Formation AMDB.

## **Article 5 : Conduite à tenir en cas d'accident / Incendie / Alerte intrusion**

Tout stagiaire victime d'un accident pendant la formation, doit immédiatement le faire constater par le formateur ou l'intervenant. Ce dernier doit sans délai (dans les 24 h) en informer le Service Formation AMDB.

En cas d'alerte signalée (incendie, intrusion...) par la sirène, les stagiaires sont tenus de se conformer aux instructions du formateur responsable ou de la direction de l'établissement d'accueil de la formation.

## **Article 6 : Assurances**

Le stagiaire doit être couvert par son établissement, ou sa responsabilité civile pour toute la durée de la formation.

## **Article 7 : Non-respect du règlement**

Pour tout manquement aux règles précisées dans le présent règlement le *Service Formation AMDB* se réserve le droit de refuser l'entrée en formation ou d'exclure toute personne ayant un comportement susceptible de porter préjudice au bon déroulement de la session, sans que sa responsabilité ne puisse en aucune façon être engagée à l'égard du stagiaire.

## **Article 8 : Formation à distanciel – Charte éthique**

L'inscription à une formation et la connexion à celle-ci implique de fait l'acceptation par le stagiaire participant, des différents points suivants :

1. Le stagiaire s'assure que sa connexion Internet (wifi, force du signal) soit suffisante et régulière pour participer à la formation.
2. Le stagiaire s'engage à se trouver dans un endroit propice pour suivre la formation.  
Le contenu de la formation ne doit pas être accessible à des tiers.  
Si l'environnement est bruyant, il se procurera un casque.
3. Le stagiaire s'engage à ne pas divulguer les codes d'accès à la formation. Ceux-ci sont restreint à son usage personnel et unique.
4. Le stagiaire s'engage à être ponctuel. La connexion doit se faire au plus tard à l'heure indiquée du début ou de reprise de formation. Une salle d'attente sera ouverte 10 minutes avant le début de la formation.
5. Le stagiaire ouvre sa caméra et le son. Le formateur doit être en mesure de voir le visage du participant.
6. Le stagiaire indique son prénom et l'initial de son nom comme identifiant (les pseudos ne sont pas acceptés)
7. Le stagiaire s'engage à ne pas enregistrer la formation par quelque support que ce soit, en raison des règles de respect de l'image, des données personnelles et de la propriété intellectuelle. Il s'engage également à ne pas prendre de photos, ni copie d'écran lors de la formation.

**Actualisé – Août 2021**

8. Si le formateur lors de certaines séquences, pose le cadre d'une confidentialité, le stagiaire s'engage à respecter ce cadre et à ne pas divulguer les paroles ou expériences des autres stagiaires.
9. Le stagiaire s'engage à effectuer tous les travaux exigés par le formateur (travail en équipe, en binôme, temps d'intériorisation, travaux écrits...) et à s'engager activement dans la formation.
10. En cas de force majeure, d'absence ponctuelle ou de problème de connexion, le stagiaire s'engage à contacter le formateur (via le numéro de téléphone ou l'adresse mail transmise) pour lui signifier cette situation.